CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°	1010-12-006-428-2026
MODALIDAD DE SELECCIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**
PROCESO N°	CD-075-2026
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE MIRANDA**
ALCALDE MUNICIPAL	**WALTER ZUÑIGA BARONA**
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	4.712.018 expedida en Miranda Cauca
CONTRATISTA	BRANDON ALEXANDER PUERTAS TAQUINAS
IDENTIFICACIÓN C.C. N°	1.114.900.725 expedida en Florida Valle
DIRECCIÓN	Calle 18A N° 5-87 Barrio el Espejuelo Miranda Cauca
TELEFONO	3238491894
E MAIL:	Brandonpuerta102@gmail.com
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO, REALIZANDO ACTIVIDADES, ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE SOPORTE TECNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
VALOR	**CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE**
PLAZO	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
CDP N°	66 DEL 06 DE ENERO DEL 2026
COMPROMISO PRESUPUESTAL N°	110 DEL 26 DE ENERO DEL 2026
ACTA DE PAGO N°	01

En el Municipio de Miranda (Cauca), se reunieron: el señor **BRANDON RAMOS GRAJALES,** Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano, en calidad de supervisor y en calidad de Contratista, el señor BRANDON ALEXANDER PUERTAS TAQUINAS, con el fin de suscribir el acta pago parcial N° 01 del contrato en mención, con la presentación de los siguientes documentos:

Por parte del Supervisor:

- Informe de Supervisión y Seguimiento Contractual No **01**

Por parte del Contratista:

- Cuenta de cobro No **01**
- Informe de actividades realizadas.
- Constancia de pago de la seguridad social del mes de **octubre.**

Después de verificar el objeto contractual y el avance de cumplimiento se realizó el siguiente balance:

BALANCE DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN	VALOR CONTRATADO	VALOR EJECUTADO
Valor del Contrato	$5.250.000	
Valor pago anticipo		N/A
Valor pago presente acta		$750.000
Saldo por ejecutar		$4.500.000
Sumas iguales	$5.250.000	$5.250.000

VALOR A PAGAR DE LA PRESENTE ACTA: SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($750.000) M/CTE

Para constancia, se firma la presente Acta, a los tres (03) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

BRANDON ALEXANDER PUERTAS TAQUINAS
Contratista

BRANDON RAMOS GRAJALES
Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano
Supervisor

Gestión Documental
Elaboró – Proyectó: Luis Fernando Mayorga v-Contratista
Aprobó: **Brandon Ramos Grajales** - Secretario de Despacho
Original: Carpeta Contrato 1010-12-006-428-2026

INFORME DE SUPERVISIÓN Nº 01

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N°	1010-12-006-428-2026
OBJETO:	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO, REALIZANDO ACTIVIDADES, ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE SOPORTE TECNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
CONTRATISTA:	BRANDON ALEXANDER PUERTAS TAQUINAS
IDENTIFICACIÓN:	1.114.900.725 expedida en Florida Valle
SUPERVISOR:	**BRANDON RAMOS GRAJALES**
FECHA SUSCRIPCIÓN:	21 DE OCTUBRE DE 2026
PLAZO INICIAL:	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA DE INICIO:	22 DE OCTUBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE DICIEMBRE DE 2026
PERIODO DE SEGUIMIENTO ACTUAL:	DESDE EL VEINTIDOS (22) DE OCTUBRE AL TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2026.

En mi calidad de supervisor del Contrato de *Prestación de Servicios de apoyo a la gestión* No 1010-12-006-428-2026, me permito a continuación presentar informe parcial de supervisión a la ejecución contractual durante el periodo comprendido entre el VEINTIDOS (22) DE OCTUBRE AL TREINTA (30) DE OCTUBRE DE 2026, teniendo en cuenta el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011:

1. SEGUIMIENTO TÉCNICO.

Las actividades ejecutadas por la contratista durante el periodo que es objeto de supervisión cumplieron con lo requerido técnicamente conforme lo solicitado por la supervisión y en cumplimiento de las disposiciones normativas correspondientes.

1.1. *Cumplimiento de obligaciones contractuales:*

El contratista en cumplimiento del contrato, durante el periodo que es objeto de cobro desarrolló las actividades de conformidad con lo pactado contractualmente, lo cual se soporta adicionalmente en el informe de actividades del contratista, cumpliendo con lo siguiente:

OBLIGACIÓN	*SOPORTE*
A- Apoyar en el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y sus periféricos, de las dependencias de la administración municipal, realizando mantenimiento preventivo y correctivo.	Durante el periodo de seguimiento el contratista apoyó en el ensamblaje e instalación de escáner vertical. Desinstalación completa de la suite de software WPS Office en equipo de financiera.
B- Brindar apoyo en el funcionamiento del sistema de redes de voz y datos de la entidad realizando mantenimiento preventivo y correctivo.	Durante el periodo de seguimiento el contratista apoyó en la instalación y puesta en marcha de infraestructura de red temporal de la casa de la cultura. Instalación, canalización y organización física de cableado de red y cables de alimentación en desarrollo social.
C- Prestar apoyo en la realización del diagnóstico del estado actual de los equipos de cómputo de las dependencias de la administración municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista realizo apoyo e la revisión y diagnostico físico/eléctrico a computador portátil ingresado al área de sistemas por falla en recepción de carga
D- Apoyar en la preservación de la seguridad de la información realizando copias de seguridad de los archivos que reposan en las computadoras de las diferentes dependencias de la administración municipal.	Durante el periodo de seguimiento el contratista realizó copias de seguridad integral de la totalidad de archivos y carpetas alojados en el equipo de cómputo en infraestructura.
E- Apoyar al profesional universitario en la implementación de la política de Gobierno Digital de la entidad.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no tuvo esta actividad.
F- Apoyar en el fomento del uso de herramientas tecnológicas en el entorno laboral de la administración.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no tuvo esta actividad..
G- Apoyar en la automatización de trámites y servicios de la administración municipal en el portal SUIT.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no tuvo esta actividad.
H- Apoyar en el levantamiento del catálogo de datos y la publicación en el portal de datos abiertos.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no tuvo esta actividad.
I- Apoyar en la publicación de información en portal web institucional del municipio.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no tuvo esta actividad

OBLIGACIÓN	*SOPORTE*
J- Brindar apoyo técnico a los usuarios internos en materia de recursos informáticos y atender las solicitudes de los mismos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.	Durante el periodo de seguimiento el contratista apoyo en el desembalaje, retiro de seguros e inicialización de nueva impresora HP laserjet pro 4003.
K- Apoyar en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la información – PETI.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no tuvo esta actividad.
L- Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.	Durante el periodo de seguimiento el contratista cumplió con las obligaciones de seguridad social.
M- Mantener y guardar reserva de la información de que conozca con ocasión a la ejecución del contrato, excepto cuando sea requerida por las autoridades competentes o persona autorizada.	Durante el periodo de seguimiento el contratista mantuvo total reserva de la infamación.
N- Contar con los equipos necesarios (computador) para el desarrollo del objeto contractual.	Durante el periodo de seguimiento el contratista conto con los equipos necesarios (computador) para el desarrollo del objeto contractual.
O- Tener en cuenta las sugerencias que se impartan a través del supervisor del contrato.	Durante el periodo de seguimiento el contratista tuvo en cuenta las sugerencias que se impartan a través del supervisor del contrato
P- Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión del contrato.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no reporto ninguna sugerencia.
Q- Las demás actividades que designe el supervisor del contrato y que este directamente relacionadas con el objeto del contrato.	Durante el periodo de seguimiento el contratista no tuvo otras actividades.

Todo lo anterior, según informe de actividades del contratista, que hace parte integral del contrato y reposa en el expediente contractual.

2. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO.

- ✓ Hasta la fecha no se han realizado adiciones, ampliaciones o modificaciones al contrato. Ni cambio de supervisión durante el periodo de seguimiento contractual,

- ✓ Durante el periodo de seguimiento, no se materializaron riesgos de acuerdo a la matriz de riesgos estipulada en el estudio previo del contrato. Igualmente se resalta que no ha exigencias de garantías.

- ✓ De conformidad con las obligaciones del contrato y el informe entregado por el contratista se establece que el cumplimiento ha sido conforme con las especificaciones estipuladas en el contrato para el pago.

- ✓ Al realizar una evaluación al contratista en razón del cumplimiento de las obligaciones, ha tenido buena conducta, ha cumplido con las directrices en el manejo de documentos y expedientes, ha cumplido con los tiempos de ejecución y ha cumplido con los procedimientos y protocolos implementados en la administración municipal.

- ✓ Hasta el momento el contrato no ha sido auditado por parte de los entes de control, ni por la oficina de control interno del municipio

2.1. *Aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 789 de 2002 y en el Decreto 1273 de 2018, se ha verificado que el contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales al día como consta en la planilla como consta en la planilla de pago N° 9513638933 correspondiente al mes de octubre de 2026.

RELACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL SOBRE EL 40% DEL VALOR DEL CONTRATO

Mes	40% VALOR CONTRATO	Base de Cotización
	$ 2.100.000	
Octubre		**$ 584.000**
TOTAL	**$ 2.100.000**	**$ 584.000**

3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE.

En cumplimiento en lo dispuesto en la cláusula cuarta – forma de pago estipulada en el contrato, se realiza la siguiente relación financiera:

Pago N°	01
Valor Inicial:	$ 5.250.000
Inversión Ejecutada a la Fecha:	$ -0-
Valor presente pago:	$ 750.000
Saldo por Ejecutar:	$ 4.500.000

En consideración a lo anterior, se certifica que las obligaciones asignadas al Contratista durante el periodo objeto de seguimiento contractual, fueron ejecutadas a satisfacción y de conformidad con lo estipulado en el contrato, por esta razón se procede a autorizar el pago correspondiente a

la suma de SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($750.000) M/CTE, acorde a la cuenta de cobro N° 01, presentada por el contratista.

4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

La ejecución del contrato se ha realizado dentro de los parámetros legales y cumpliendo las obligaciones pactadas en el mismo por las partes, ejecutándose las mismas de acuerdo con lo pactado y requerido por el supervisor del contrato.

Durante el periodo de seguimiento contractual no se presentó ningún hecho de incumplimiento, ni problemas en la ejecución atribuibles al contratista, novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

Para finalizar, se advierte que el informe presentado por el contratista hace parte integral del expediente contractual y podrá ser consultado por quien lo solicite.

Para constancia, se firma la presente Acta, a los tres (03) días del mes de noviembre del año dos mil veintiséis (2026).

BRANDON RAMOS GRAJALES
Secretario de Desarrollo Institucional y Talento Humano
Supervisor

Gestión Documental
Elaboró – Proyectó: Luis Fernando Mayorga v-Contratista
Aprobó: **Brandon Ramos Grajales** - Secretario de Despacho
Original: Carpeta Contrato 1010-12-006-428-2026

Miranda Cauca, **30 de octubre de 2026**

Doctor/a:
BRANDON RAMOS GRAJALES
Secretaria de Desarrollo Institucional de Talento Humano
Miranda Cauca
Supervisora del contrato

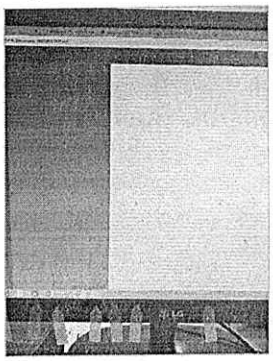
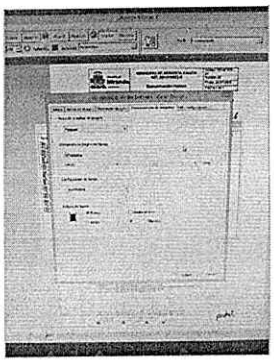
Ref. Informe de actividades número 1 Contrato de prestación de servicios No. 1010-12-006-428-2026

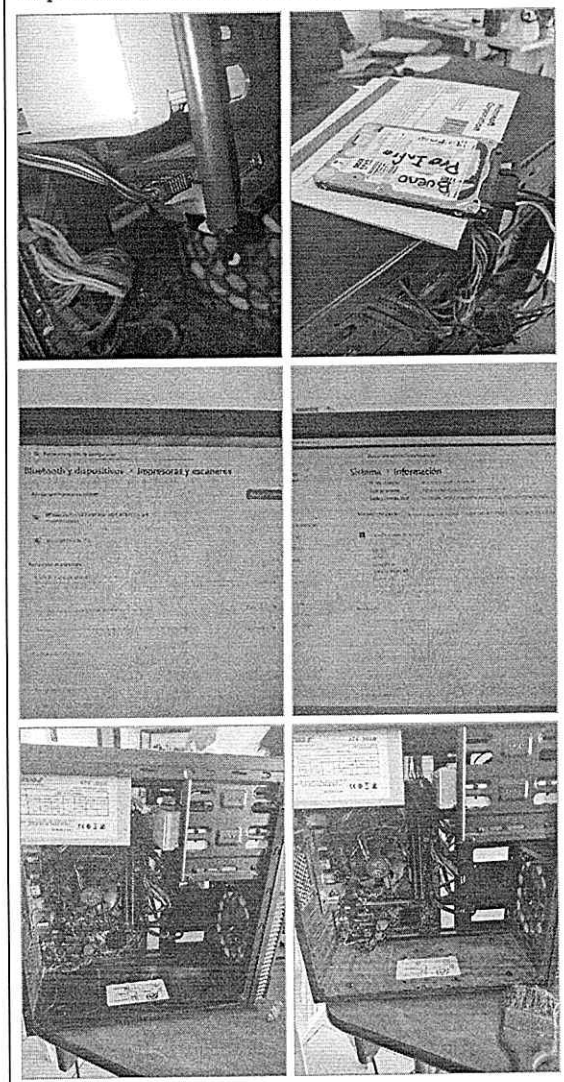
Apreciada Doctora:

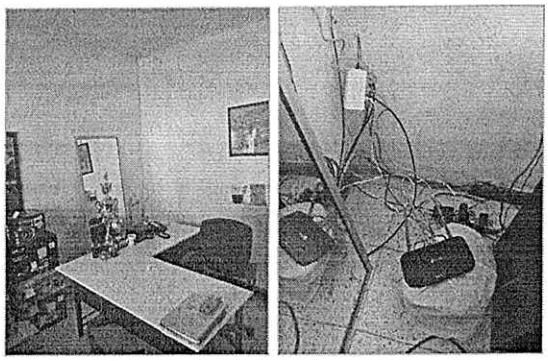
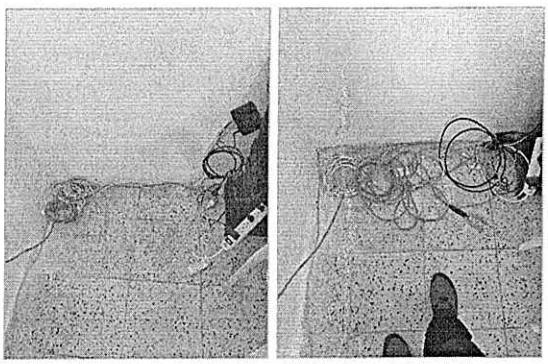
En ejecución del contrato de la referencia, presento a usted el informe de las actividades adelantadas en cumplimiento de este contrato.

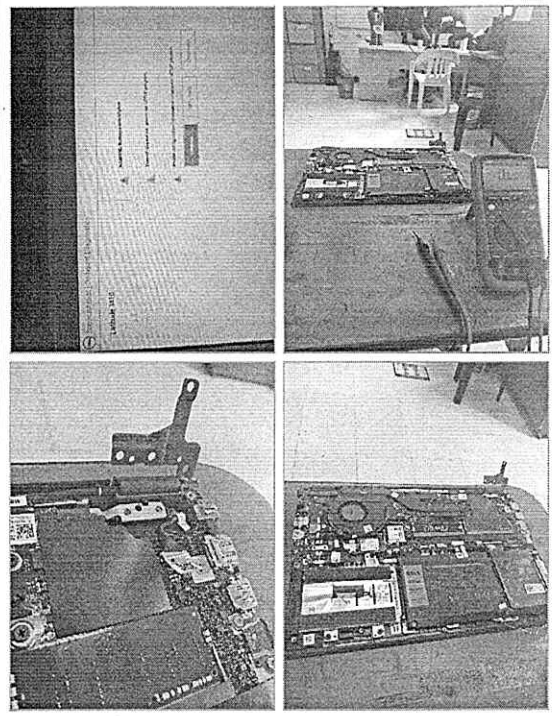
INFORME DE ACTIVIDADES MENSUALES N.º 1

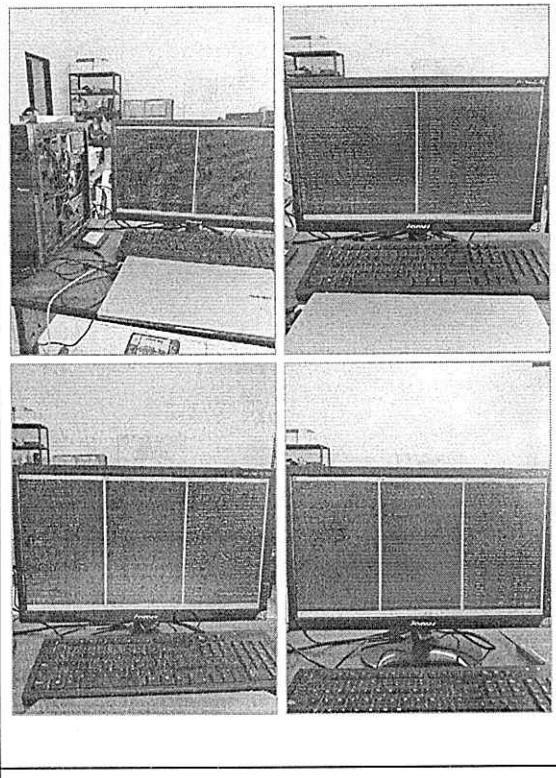
CONTRATO N.º	1010-12-006-428-2026
FECHA:	30 DE OCTUBRE DE 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MIRANDA
CONTRATISTA	BRANDON ALEXANDER PUERTA TAQUINAS C.C. 1.114.900.725 EXPEDIDA EN FLORIDA-VALLE DEL CAUCA
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO, REALIZANDO ACTIVIDADES, ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS Y DE SOPORTE TECNICO EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.
VALOR	CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($5.250.000) M/CTE.
PLAZO	HASTA EL 30 DE DICIEMBRE
PERIODO	DESDE EL 22 DE (OCTUBRE) HASTA EL 30 DE (OCTUBRE) DE 2026

A. Apoyar en el buen funcionamiento de los equipos de cómputo y sus periféricos, de las dependencias de la administración municipal, realizando mantenimiento preventivo y correctivo.	Ensamblaje e instalación de un escáner vertical marca Vision. Se realizó la instalación exitosa de los controladores del fabricante y se configuró su correcto funcionamiento operativo. Dependencia: Sedam   Desinstalación completa de la suite de software WPS Office en equipo de cómputo. Dependencia: Financiera  

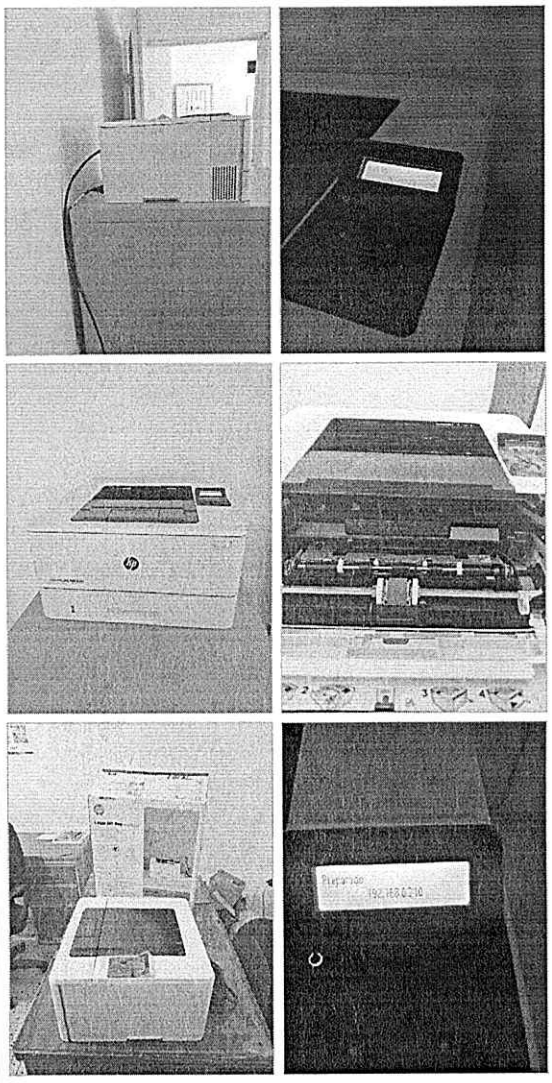
ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CONTRATO	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo tipo torre, realizando mantenimiento físico interno para la remoción completa de polvo y suciedad. Se efectuó el cambio de disco duro mecánico por una unidad de estado sólido (SSD) de 1 TB, instalación limpia del sistema operativo, creación de partición secundaria para almacenamiento, instalación de programas requeridos y posterior configuración e integración de impresora de red Dependencia: Infraestructura 

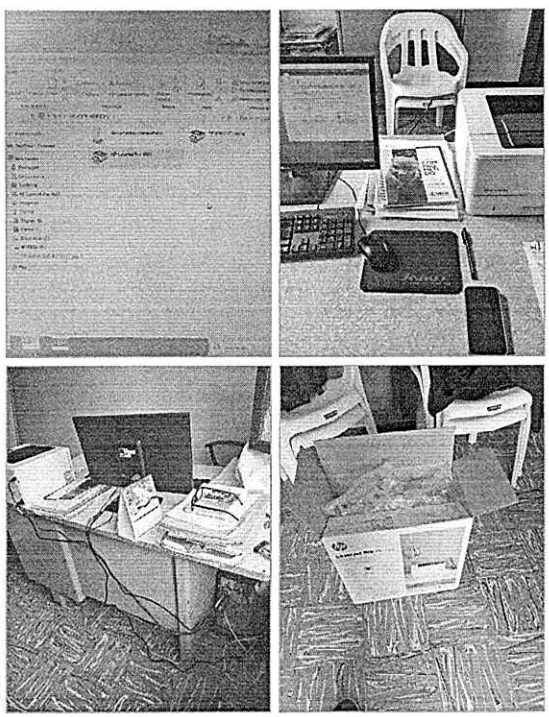
ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CONTRATO	
B. Brindar apoyo en el funcionamiento del sistema de redes voz y datos de la entidad realizando mantenimiento preventivo y correctivo.	Instalación y puesta en marcha de infraestructura de red temporal en la Casa de la Cultura con el fin de garantizar conectividad de datos durante reunión requerida. Dependencia: Infraestructura  Instalación, canalización y organización física de cableado de red y cables de alimentación que se encontraban en desorden en un puesto de trabajo de la oficina. Dependencia: Desarrollo Social 

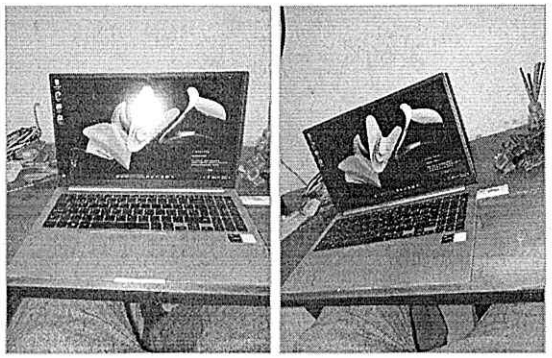
ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CONTRATO	
C. Prestar apoyo en la realización del diagnostico del estado actual de los equipos de computo de las dependencias de la administración.	Revisión y diagnóstico físico/eléctrico a computador portátil ingresado al área de Sistemas por falla en la recepción de carga. Se realizaron mediciones de continuidad e inspección de entradas de voltaje en la tarjeta madre haciendo uso de multímetro para determinar la falla. Dependencia: Sistemas 

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CONTRATO	
D. Apoyar en la preservación de la seguridad de la información realizando copias de seguridad de los archivos que se reposan en las computadoras de las diferentes dependencias de la administración municipal.	Ejecución de copia de seguridad integral (backup) de la totalidad de archivos y carpetas alojados en el equipo de cómputo intervenido, haciendo uso de comandos avanzados de la herramienta Robocopy. Posterior al mantenimiento físico y cambio de disco duro (SSD), se restituyeron y copiaron satisfactoriamente los datos respaldados en la nueva partición. Dependencia: Infraestructura 
E. Apoyar el profesional universitario en la implementación de la política de gobierno digital de la entidad.	No apoye en la implementación de la política de gobierno digital.
F. Apoyar el fomento del uso de herramientas tecnológicas en el entorno laboral de la administración.	No apoye el fomento del uso de herramientas tecnológicas.
G. Apoyar en la automatización de tramites y servicios de la administración municipal en el portal SUIT.	No apoye la automatización de tramites y servicios.
H. Apoyar en el levantamiento del catalogo de datos y publicación en el portal de datos abiertos.	No apoye en el levantamiento del catalogo de datos.

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CONTRATO	
I. Apoyar en la publicación de información en el portal web institucional del municipio.	No apoye en la publicación de información en el portal web institucional.

J. Brindar apoyo técnico a los usuarios internos en materia de recursos informáticos y atender las solicitudes de los mismos en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.	Desembalaje, retiro de seguros e inicialización de nueva impresora HP LaserJet Pro 4003. Asignación y configuración de dirección IP estática e instalación por red en los equipos de trabajo de la dependencia (12 equipos). Adicionalmente, se reubicó la impresora HP LaserJet Pro M404dw en un nuevo punto de red cableado, asignando IP estática e instalándola en los mismos 12 equipos para garantizar la continuidad operativa Dependencia: Desarrollo Social 

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CONTRATO	
	Desembalaje y conexión vía USB de nueva impresora HP LaserJet Pro 4003 en puesto de trabajo. Configuración de recursos compartidos en red para permitir la impresión directa a 2 equipos de cómputo adicionales dentro de la misma oficina Dependencia: Inspeccion 
K. Apoyar en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.	No apoye en la implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI.
L. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de seguridad social conforme lo dispone el articulo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, aclaren o adicionen.	No cumple con las obligaciones frente al Sistema de seguridad social.
M. Mantener y guardar reserva de la información de que conozca con ocasión a la ejecución del contrato, excepto cuando sea requerida por las autoridades competentes o persona autorizada.	No mantiene ni guarda reserva de la información.

ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL CONTRATO	
N. Contar con los equipos necesarios (computador) para el desarrollo del objeto contractual.	Equipo necesario para el desarrollo del objeto contractual. Dependencia: Sistemas 
O. Tener en cuenta las sugerencias que se importan a través del supervisor del contrato.	No tuvo en cuenta las sugerencias.
P. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, la situación de manera inmediata al funcionario encargado de supervisión de contrato.	No reporto las novedades o anomalías.
Q. Las demás actividades que designe el supervisor del contrato y este directamente relacionadas con el objeto del contrato.	No realizo actividades designadas por el supervisor.

Brandon Alexander Puerta Taquinas
CC. 1.114.900.725 de Florida-Valle del Cauca.

Cuenta de cobro
Contrato: 1010-12-006-428-2026

CUENTA DE COBRO N.º 1

EL MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA
NIT. 891500841-6

Debe a

Brandon Alexander Puerta Taquinas
CC. 1.114.900.725 de Florida-Valle

La suma de **"Setecientos Cincuenta mil pesos" ($750.000) M/CTE.** Por concepto de la ejecución del Contrato de prestación de servicios N.º 1010-12-006-428-2026, cuyo objeto es Prestar servicios de apoyo a la gestión en la secretaría de desarrollo institucional y talento humano, realizando actividades, administrativas, operativas y de soporte técnico en tecnologías de la información y las comunicaciones en las diferentes dependencias de la administración municipal.

Atentamente,

CC. 1.114.900.725deFlorida-Valle del Cauca
Contratista

Miranda Cauca, 30 de octubre de 2026

Señores
ALCALDIA MUNICIPIO DE MIRANDA
Miranda Cauca

Asunto: Solicitud aplicación Art. 173 ley 1450 de 2011.

La presente tiene por objeto solicitarles me sea aplicada la Retención en la Fuente a Título de Impuesto de Renta de acuerdo con lo indicado en el artículo 173 de la ley 1450 del 16 de junio de 2011 ya que tengo la calidad de trabajador independiente y recibo ingresos por desarrollo de contrato (s) de prestación de servicios, el (los) cual (es) lo (s) relaciono a continuación:

NUMERO DE CONTRATO	EMPRESA	VALOR MENSUAL
1010-12-006-428-2026	MUNICIPIO DE MIRANDA	$ 750.000
TOTAL		$ 750.000

Esta petición la hago, para que se me aplique la misma tabla del art 383 del Estatuto Tributario correspondiente a los asalariados.

El motivo de mi solicitud se debe a que del contrato o (de los contratos) que actualmente ejecuto como trabajador independiente no obtengo más de 300 UVT mensuales de ingresos brutos. En el caso de que mis ingresos por este contrato o por varios contratos con distintos contratantes, superen los 300 UVT mensuales, me comprometo a darles el aviso oportuno para que se me aplique la Retención en la Fuente que establece la norma. De la misma manera dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente establecida en el artículo 383 del Estatuto Tributario, la cual se le aplica a los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales, **"No, He contratado o vinculado más de un trabajador asociado a mi actividad económica por al menos noventa (90) días continuos o discontinuos". (Parágrafo 2 art.383 E.T.)**

Atentamente,



BRANDON ALEXANDER PUERTA TAQUINAS
CC. 1.114.900.725

MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA

NIT: 891500841-6

Apoyo técnico: Brandon Alexander Puerta Taquinas / Área Tecnológica

Fecha	Hora	Secretaría/Oficina	Actividad	Firma
22/10/26		Sedam	Ensamblaje e instalación de un escáner vertical marca Vision. Se realizó la instalación exitosa de los controladores del fabricante y se configuró su correcto funcionamiento operativo.	
22/10/26		Infraestructura	Instalación y puesta en marcha de infraestructura de red temporal en la Casa de la Cultura con el fin de garantizar conectividad de datos durante reunión requerida.	
22/10/26		Sistemas	Revisión y diagnóstico físico/eléctrico a computador portátil ingresado al área de Sistemas por falla en la recepción de carga. Se realizaron mediciones de continuidad e inspección de entradas de voltaje en la tarjeta madre haciendo uso de multímetro para determinar la falla.	
22/10/26		Sistemas	Equipo necesario para el desarrollo del objeto contractual.	
23/10/26		Financiera	Desinstalación completa de la suite de software WPS Office en equipo de cómputo.	
26/10/26		Desarrollo Social	Instalación, canalización y organización física de cableado de red y cables de alimentación que se encontraban en desorden en un puesto de trabajo de la oficina.	
26/10/26		Desarrollo Social	Desembalaje, retiro de seguros e inicialización de nueva impresora HP LaserJet Pro 4003. Asignación y configuración de dirección IP estática e instalación por red en los equipos de trabajo de la dependencia (12 equipos). Adicionalmente, se reubicó la impresora HP LaserJet Pro M404dw en un nuevo punto de red cableado, asignando IP estática e instalándola en los mismos 12 equipos para garantizar la continuidad operativa	
26/10/26		Inspeccion	Desembalaje y conexión vía USB de nueva impresora HP LaserJet Pro 4003 en puesto de trabajo. Configuración de recursos compartidos en red para permitir la impresión directa a 2 equipos de cómputo adicionales dentro de la misma oficina	
29/10/26		Infraestructura	Mantenimiento preventivo y correctivo de equipo de cómputo tipo torre, realizando mantenimiento físico interno para la remoción completa de polvo y suciedad. Se efectuó el cambio de disco duro mecánico por una unidad de estado sólido (SSD) de 1 TB, instalación limpia del sistema operativo, creación de partición secundaria para almacenamiento, instalación de programas requeridos y posterior configuración e integración de impresora de red	
29/10/26		Infraestructura	Ejecución de copia de seguridad integral (backup) de la totalidad de archivos y carpetas alojados en el equipo de cómputo intervenido, haciendo uso de comandos avanzados de la herramienta Robocopy. Posterior al mantenimiento físico y cambio de disco duro (SSD), se restituyeron y copiaron satisfactoriamente los datos respaldados en la nueva partición.	

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114900725		PUERTA TAQUINAS BRANDON ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 18 a # 5-87	MIRANDA-CAUCA	3238491894	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	77415510	9513638933	I	2026/11/09	2026/10/29	NEQUI	0	$152,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	Ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	tge	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1114900725	PUERTA TAQUINAS BRANDON ALEXANDER	X																	230301	9	EPS037	9		0	14-23	9	0	No
Total	Afiliados(1)																												

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1114900725		PUERTA TAQUINAS BRANDON ALEXANDER	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 18 a # 5-87	MIRANDA-CAUCA	3238491894	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-10	2026-10	77415510	9513638933	1	2026/11/09	2026/10/29	NEQUI	0	$152,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$84,100	$0					$0	$84,100
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$84,100	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$84,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$2,800	$0					$0	$2,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$2,800	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$2,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$65,700	$0					$0	$65,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$65,700	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$65,700
TOTAL				1	$152,600	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$152,600